

GESTIÓN DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TFG (2021/22)

Objetivos:

- Buscar información científica, cómo y dónde.
- Utilizar la información de forma ética y legal, cómo citar y referenciar

1. BUSCAR INFORMACIÓN

Aunque un trabajo académico siempre debe ser personal y original, para ser riguroso debe estar fundamentado, documentado, debe apoyarse en los conocimientos científicos ya existentes. A la hora de comenzar nuestro TFG debemos consultar lo que se ha publicado sobre el tema que hemos elegido para que nos sirva de base en nuestro trabajo.

Cómo? ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA

Pasos para formular nuestra estrategia de búsqueda:

- ✓ Definir bien el perfil de la búsqueda en una o varias frases. *“La coeducación como herramienta para prevenir la violencia de género”*
- ✓ Elegir los términos de búsqueda. Buscar todos los conceptos significativos contenidos en estas frases, teniendo en cuenta las diversas formas de expresión de un mismo concepto como recurso alternativo para efectuar la búsqueda: sinónimos, variantes gramaticales, etc. *“coeducación” “prevención” “violencia de género” “coeducation” “gender equality” “gender violences”*
- ✓ Elegir la herramienta de búsqueda. Buscar en el catálogo USAL, en bases de datos, recursos de acceso abierto, etc.
Catálogo <http://brumario.usal.es/>
Bases de datos <https://bibliotecas.usal.es/basesdatosform>
Gredos <http://gredos.usal.es/>
Otros recursos: Google Académico, Dialnet
- ✓ Conocer el lenguaje documental de la herramienta seleccionada: tipos y opciones de búsqueda, tesauros, operadores, etc. Ejecutar la búsqueda
- ✓ Evaluar resultados y reformular la búsqueda si fuera necesario, si obtenemos demasiados resultados o si no obtenemos suficientes.

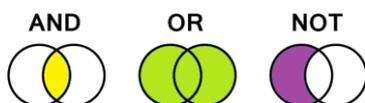
Tipos de búsqueda

✓ Sencilla

✓ Avanzada

✓ Tesoros

Operadores booleanos para relacionar los términos de búsqueda



✓ Operador de intersección (AND, Y, &). Para reducir la búsqueda. Recupera los documentos que contienen todos los términos relacionados.

Gentrificación AND Turismo

✓ Operador de unión (O, OR +). Para ampliar la búsqueda. Recupera los documentos que contienen uno u otro término o los dos a la vez.

Multicultural OR Intercultural

✓ Operador de exclusión (NO, -). Elimina un término. Recupera uno, pero no el otro.

Gentrificación NO Turismo

Otros operadores

✓ Truncamientos: permiten recuperar palabras que poseen la misma raíz, pero diferentes terminaciones. (*turis* = turista, turistas, turismo, turístico, etc.*)

✓ Adyacencia: conjunto de palabras buscadas como una frase. "*Violencia de género*".

Dónde? HERRAMIENTAS USAL

Recursos de información USAL <https://bibliotecas.usal.es/>

Colección en papel:

- 1.200.000 monografías
- 50.000 títulos abiertos de revistas

Colección electrónica:

- 207 bases de datos, tanto multidisciplinarias como especializadas
- 24.000 títulos de revistas electrónicas
- 40.000 libros electrónicos (CIELO incluye más de 9.000 títulos en español)

The screenshot shows the homepage of the USAL Libraries website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Versión Móvil', 'Accesibilidad', 'Ayuda', 'Intranet', 'Directorio', 'Mapa web', 'Buscador', 'Mi Biblioteca', and a search box. Below this is a large red banner with the 'BIBLIOTECAS' logo and the University of Salamanca logo. The main content area features a search bar with a 'Buscar' button and options for 'Búsqueda Avanzada' and 'Búsqueda signatura'. Below the search bar are four main service tiles: 'Bibliotecas', 'Recursos', 'Servicios', and 'Formación'. A red arrow points to the 'Recursos' tile. To the right, there is a sidebar with links for 'Acceso remoto', 'Horarios', and 'Pregúntenos'. At the bottom, there is a 'buscador integrado USAL WorldCat' logo and a 'Tweets' section.

BRUMARIO <http://brumario.usal.es/>

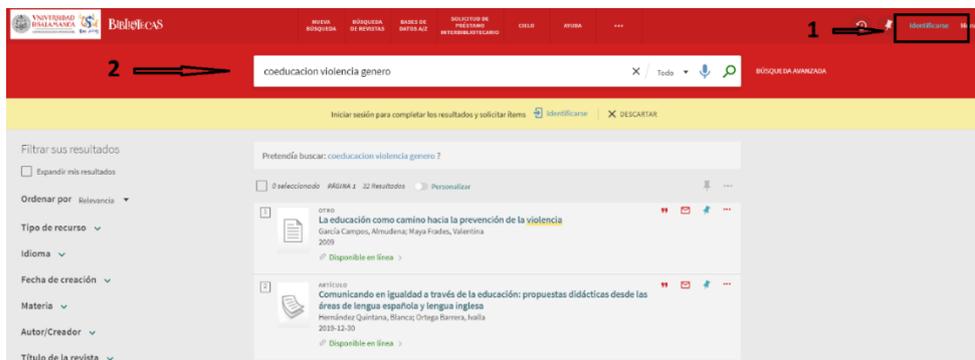
Herramienta de búsqueda y descubrimiento de recursos bibliográficos USAL, permite:

- Hacer búsquedas globales, desde un solo punto de acceso en los recursos de la Biblioteca, en papel y en formato electrónico, y una gran cantidad de recursos externos, en muchos casos a texto completo.
- Conocer la disponibilidad y localización de los documentos físicos.
- Acceder al texto completo de muchos documentos electrónicos
- Acceder a tu cuenta, desde donde podrás gestionar tus préstamos, reservas, renovaciones e información personal.

Guía de uso https://bibliotecas.usal.es/sites/default/files/MANUAL_DE_USO_DE_BRUMARIO.pdf.

Pasos para buscar en BRUMARIO

1. IDENTIFICARSE a través de Id USAL, para poder acceder al texto completo de los documentos electrónicos, para ver las opciones de préstamo, para poder acceder a **Mi cuenta**, para hacer reservas o solicitudes de préstamo intercampus, para guardar búsquedas, etc.



2. BUSCAR. Brumario nos permitirá buscar múltiples recursos tanto físicos como electrónicos. Ofrece dos tipos de búsqueda:

- Sencilla: una caja de búsqueda donde escribir el término o términos de búsqueda, sin seleccionar en qué campo aparecen.
- Avanzada: podemos seleccionar los campos y relacionar los términos mediante operadores de búsqueda (Y, O, NO)

Buscar: Todo Catálogo de la biblioteca Fondo Antiguo GREDOS

Filtros de búsqueda

Materia

Y

+ AÑADIR UNA NUEVA LÍNEA  LIMPIAR

Tipo de material:

Idioma:

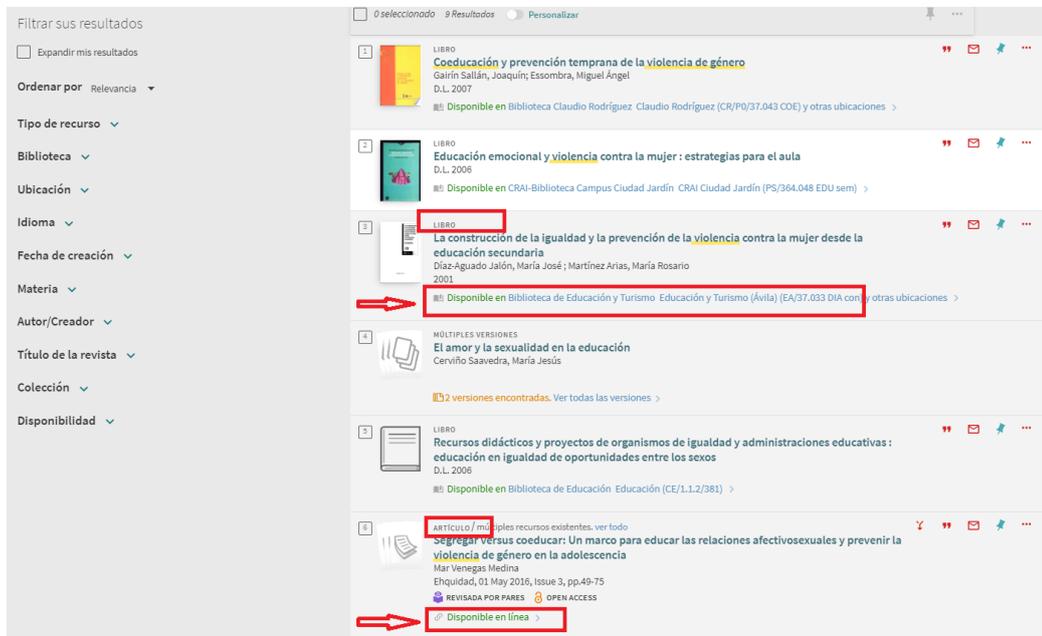
Fecha de inicio: Día Mes Año

Fecha de finalización: Día Mes Año

→ Materia *contiene* coeducacion Y Materia *es (exacto)* violencia de genero

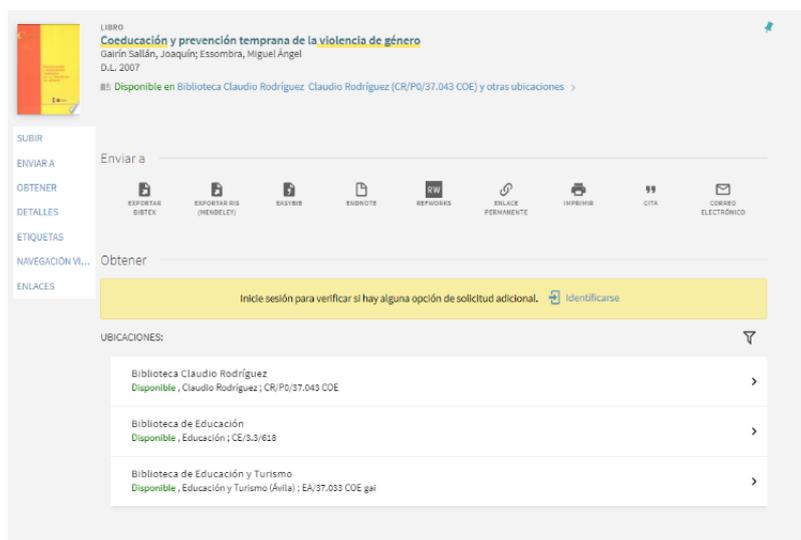
3. ENCONTRAR. Brumario ofrecerá un listado con información breve de los documentos que cumplen las condiciones que hemos introducido en la búsqueda e indicará también dónde podemos encontrar los documentos.

En la parte de la izquierda de la pantalla proporciona unos filtros para refinar la búsqueda: tipo de recurso, biblioteca, fecha, etc.

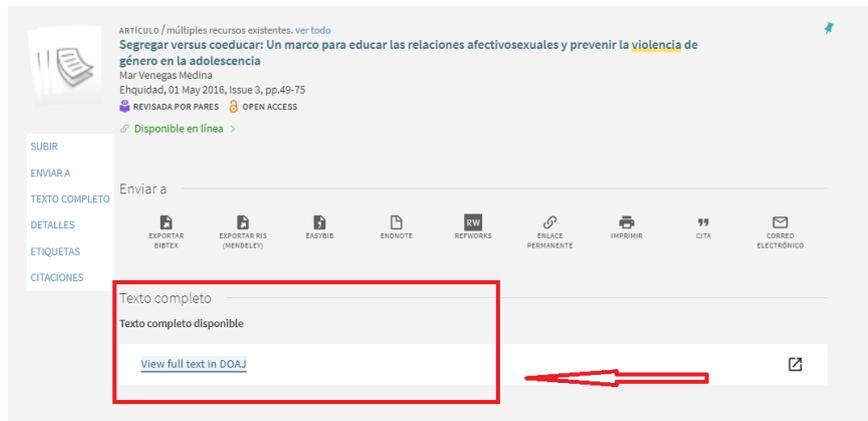


4. OBTENER. Cada uno de los resultados está identificado según el tipo de documento que sea (libro, artículos, etc.) e indica su disponibilidad:

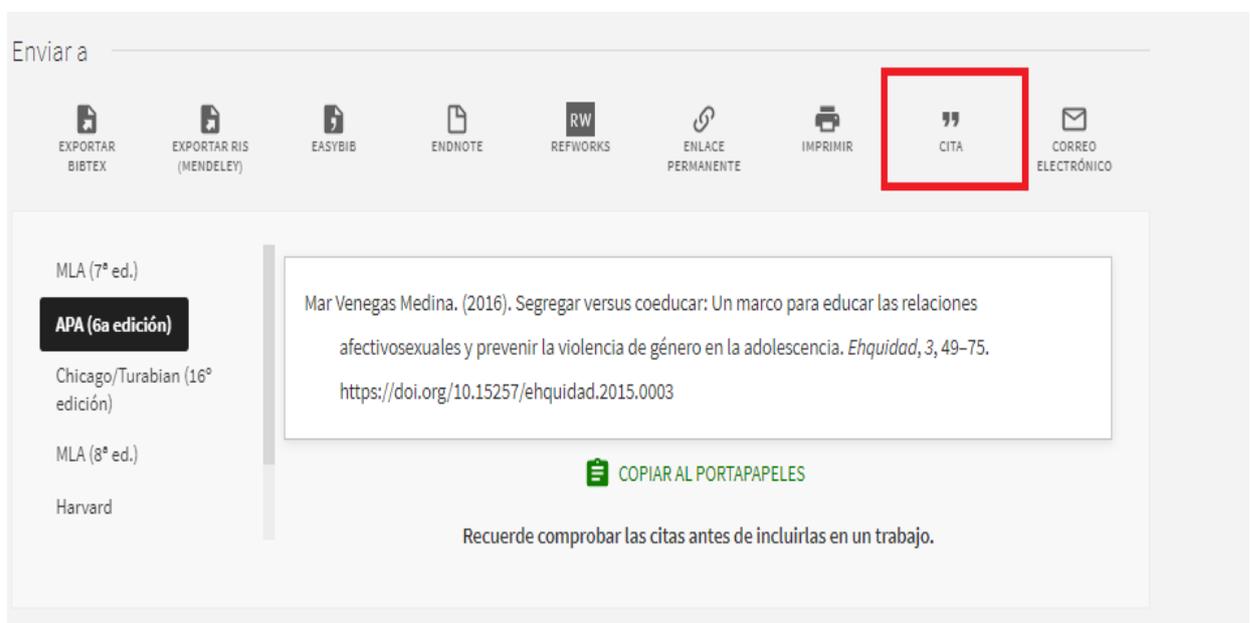
Si se trata de un documento físico, como por ejemplo un libro, estará **Disponible** en una biblioteca de la USAL.



Si se trata de un documento electrónico indicará **Disponible en línea** y mostrará el acceso para obtener el texto completo.



Cada registro completo ofrece la posibilidad de **Enviar a**: para exportar la referencia a un gestor bibliográfico, enviarla por email, imprimirla u obtener la cita en el estilo que queramos.



BASES DE DATOS.

Para profundizar en una materia debemos buscar artículos de revistas. Aunque podemos utilizar el catálogo Brumario, lo más recomendable es buscar en bases de datos generales y especializadas, donde encontraremos la información más reciente y evaluada (revisión por pares).

Las bases de datos, revistas y libros electrónicos se encuentran en **Recursos electrónicos**: <https://bibliotecas.usal.es/basesdatosform>

The screenshot shows the 'Recursos electrónicos' page. At the top, there is a red banner with 'BIBLIOTECAS' and the USAL logo. Below the banner is a navigation menu with links: 'Inicio/Búsqueda', 'Bibliotecas', 'Recursos', 'Servicios', 'Formación', and 'Buscador'. The main content area is titled 'Recursos electrónicos' and contains a search form for 'Bases de datos'. The search form includes a text input field, a 'Buscar' button, and radio buttons for 'Título' and 'Materia'. On the left, there is a sidebar with 'Información' and three red arrows pointing to 'Bases de datos', 'Revistas electrónicas', and 'Libros electrónicos'.

Para consultar los recursos electrónicos desde fuera de la Universidad es necesario acceder desde los enlaces del portal de Bibliotecas USAL e identificarse a través del sistema idUSAL.

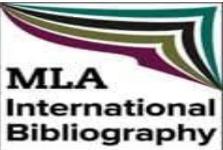
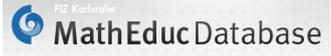


Las bases de datos son las herramientas de información más rigurosas en las búsquedas para la investigación. Están integradas por registros o referencias bibliográficas que describen los documentos científicos, que han sido incorporados de forma selectiva para servir de índice o medio de difusión de la literatura científica. Muchas de ellas ofrecen además enlaces al texto completo. La USAL tiene suscritas más de 200 bases de datos. En cada una de ellas se informa de la cobertura, actualización, materia, tipo de información, idioma, etc. También incluyen guías para facilitar su uso.

Algunas bases de datos multidisciplinares:



Algunas bases de datos especializadas:

- Derecho  
- Economía y empresa 
- Educación 
- Historia 
- Lingüística y literatura 
- Matemáticas 
- Psicología 

Ejemplo de búsqueda en Índices CSIC

Cubre la producción científica española desde 1971. Seleccionar **búsqueda de documentos**. 3 tipos de búsqueda: simple, avanzada y por índices.

Resultados:

Registro completo:

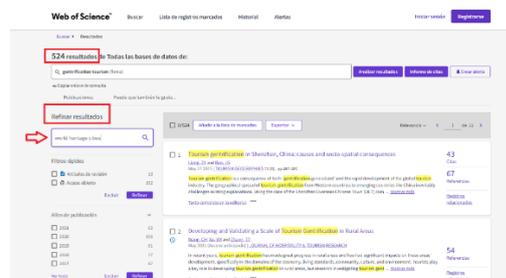
Ejemplo de búsqueda en WEB OF SCIENCE

La WOS es una plataforma formada por una amplia colección de bases de datos bibliográficas que proporciona información sobre investigación multidisciplinaria de alta calidad publicada en revistas líderes mundiales en las ciencias, ciencias sociales, artes y humanidades.



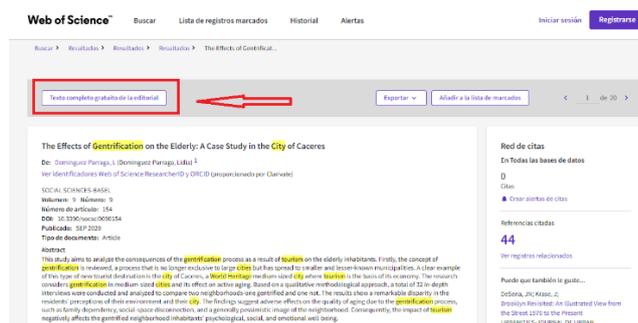
Resultados

- Refinar resultados, añadiendo nuevos términos de búsqueda solo dentro de los resultados.



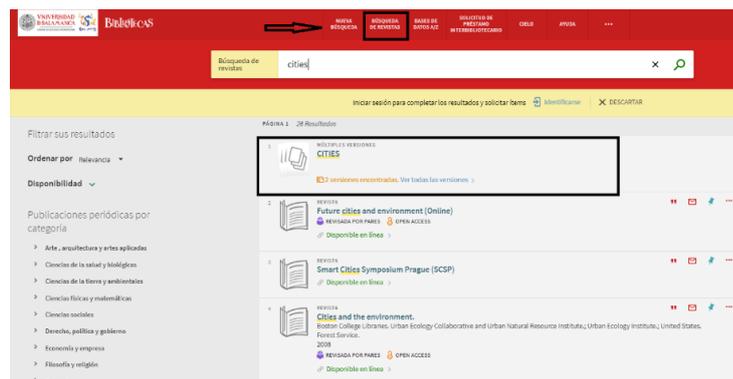
- Filtrar los resultados, posibilidad de limitar por diversos criterios: por fecha de publicación, por dominios de investigación, por tipos de documentos, etc.

Registro completo

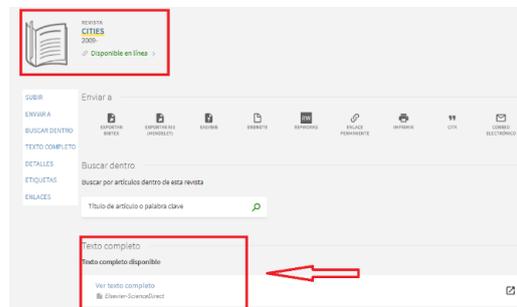


Muchas veces tendremos la posibilidad de acceder al texto completo del artículo desde la propia base de datos, en caso contrario debemos buscar el título del artículo o el título de la revista en el catálogo <https://brumario.usal.es/> o contactar con el bibliotecario.

Búsqueda por título de Revista en Brumario:



Acceso al texto completo de la revista desde la plataforma Elsevier-ScienceDirect



Busqueda en el repositorio GREDOS <https://gredos.usal.es/jspui>

Dentro del repositorio docente podemos encontrar otros TFG. Consultar los trabajos que se ya se han aprobado en cursos anteriores, ver cómo se han estructurado, como se han organizado, puede ser una muy buena manera de comenzar nuestra investigación.



Reformulación de la estrategia de búsqueda

En algunas ocasiones los resultados no son los esperados, ya sea por exceso o por defecto, y tendremos que reformular la búsqueda tantas veces como sea necesario.

- Si obtenemos muchos resultados:
 - Añadir términos más específicos
 - Combinar otros términos con AND
 - Utilizar descriptores en lugar de palabras clave
 - Buscar en campos específicos
 - Limitar la búsqueda por tipo de publicación, año, idioma, etc.

- Si obtenemos pocos resultados:
 - Emplear términos más genéricos
 - Combinar otros términos sinónimos o relacionados con OR
 - Utilizar palabras del lenguaje natural
 - Ampliar la búsqueda a otros campos

2. UTILIZAR LA INFORMACIÓN DE FORMA ÉTICA Y LEGAL

Un trabajo académico debe ser riguroso y estar bien documentado, ha de apoyarse en los conocimientos científicos ya existentes. Pero también debe ser original y en él tenemos que reflejar lo que hemos aprendido.

Para que nuestro trabajo sea original y a la vez esté bien documentado tenemos que seguir las reglas de la integridad académica y los derechos de autor. La información debe ser usada de manera ética y legal, evitando el plagio.



Para evitar el plagio es necesario diferenciar la información ajena de la propia. Hay que citar y referenciar correctamente las fuentes que hemos utilizado en nuestra investigación.

- ✓ La **cita** es una mención abreviada de una contribución dentro del texto (en APA formada por un apellido y una fecha) y se ha de corresponder con una referencia bibliográfica completa al final del trabajo.
- ✓ Una **referencia** es la descripción sucinta y estructurada de un documento (autor, fecha, título del artículo, título de la revista, volumen, páginas). Forman la lista de los documentos consultados durante la presentación de un trabajo.

Estilos bibliográficos. La redacción de citas y referencias está normalizada y existen muchos estilos bibliográficos que responden a tradiciones académicas distintas, a diversas ramas del saber, etc. Por ejemplo: APA, MLA, Vancouver, ISO 690, IEEE, Chicago, etc.



Normas APA, 7ª ed.

Conjunto de estándares creados por la American Psychological Association con el fin de unificar la forma de presentar trabajos escritos a nivel internacional. El estilo APA contempla dos elementos fundamentales: las citas en el texto y las referencias bibliográficas.

Citas. APA utiliza un estilo autor-fecha. Dos tipos:

Citas textuales, donde reproducimos exactamente las palabras del autor y donde también tenemos que añadir la página.

- Si se trata de 40 palabras o menos, la cita se incorpora al texto entre comillas
- Más de 40 palabras, se destaca en el texto en forma de bloque sin comillas

Ejemplos citas directas de menos de 40 palabras:

“La escuela tiene un alumnado diverso culturalmente” (Llevot Calvet, 2006, p. 9)

Según dice Llevot Calvet (2006) “la escuela tiene un alumnado diverso culturalmente” (p. 9)

Ejemplo cita más de 40 palabras:

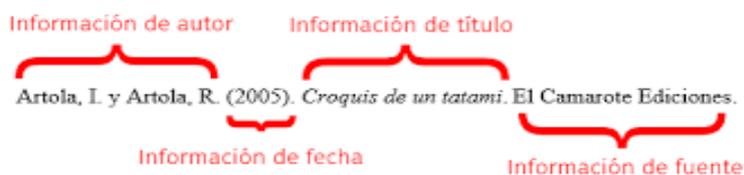
La escuela tiene un alumnado diverso culturalmente, lo que ha sucedido es que esta diversidad y su perfil han ido mutando, así como la definición y valoración de ésta. En general, ha evolucionado de modelos que postulaban la integración hasta discursos más actuales de reconocimiento y valoración de las otras culturas (Llevot Calvet, 2006, p. 9)

Citas parafraseadas, cuando contamos con nuestras propias palabras las ideas de otro autor. En este caso la página no es obligatoria, aunque sí recomendada.

Autores en las citas

- Trabajo de 1 autor: (Apellido, año, p.) (*Ortega, 2008, p. 47*)
- Trabajo de 2 autores (Apellido1 y Apellido2, año, p.) (*Carredo y Olmos, 2011, p. 19*)
- Trabajo de 3 o más autores: (Apellido1 et al., año, pp.) (*Ortega et al., 2019. p. 33*)

Referencias bibliográficas. Cada cita debe corresponderse con una referencia bibliográfica al final de nuestro trabajo. Debe incluir cuatro elementos: autor, fecha, título del trabajo y fuente para su recuperación. En el caso de referencias con más de un autor, debemos incluir los nombres de todos los autores, hasta veinte autores.



Ejemplos:

Libro [autor, fecha, *título*, editor]

- Llevot Calvet, N. (Ed.) (2006). *La educación intercultural: discursos y prácticas*. Lleida: Universitat de Lleida

Capítulo de libro [autor del capítulo, fecha, título del capítulo, responsable del libro, *título del libro* y páginas]

- Vallespir Soler, J. (2006). Multiculturalidad e interculturalidad. En N. Llevot Calvet (Ed.), *La educación intercultural: discursos y prácticas* (pp. 53-80)

Artículo de revista [autor, fecha, título del artículo, *título de la revista*, número, volumen, páginas, URL]

- Giráldez, A. (1997). Educación musical desde una perspectiva multicultural: diversas aproximaciones. *Revista transcultural de música*. 11, pp. 44-52. http://hugoribeiro.com.br/biblioteca-digital/Giraldez-Art_RevTrans_1997_EdMusical.pdf

Ley [título, *publicación*, fecha, número, páginas, URL]

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. *Boletín Oficial del Estado*, 295 de 10 de diciembre de 2013, pp. 97858-97921. <https://www.boe.es/boe/dias/2013/12/10/pdfs/BOE-A-2013-12886.pdf>

Página web [Autor si lo tiene. (Fecha de creación o revisión si sabemos). *Título de la página en cursiva*. URL]

- Asociación Autismo Ávila. (2 de diciembre de 2019). *Autismo Ávila* <https://www.autismoavila.org/>

Gestores bibliográficos

Programas que facilitan tanto las tareas de recopilación automática de datos desde las diversas fuentes de información (Bases de datos bibliográficas, revistas, páginas web, catálogos, etc.) como la elaboración de la bibliografía final. Permiten crear una base de datos personal con referencias bibliográficas, insertar citas y crear bibliografías en trabajos académicos o de investigación.

Los más conocidos son: Mendeley, RefWorks, EndNote y Zotero



The screenshot shows the 'Gestores bibliográficos' page on the website of the University of Salamanca libraries. The page has a red header with the 'BIBLIOTECAS' logo and the university's name. A navigation menu includes 'Inicio/Búsqueda', 'Bibliotecas', 'Recursos', 'Servicios', 'Formación', and 'Buscador'. The main content area features a sidebar with links for 'Información', 'Gestores bibliográficos', 'Refworks', 'Endnote Web', 'Zotero', and 'Mendeley'. The main text explains that these programs allow users to create a personal database of bibliographic references for use in research. It also mentions that data can be entered manually or automatically from catalogs and electronic journals. Links to tutorials and presentations are provided for RefWorks, Endnote Web, and Zotero. A note at the bottom suggests using the left menu for more information and mentions training sessions for these tools.

<https://bibliotecas.usal.es/gestores-bibliograficos-0>

Manual de uso de RefWorks:



MANUAL REFWORKS

RefWorks, manual de uso 2019
Accede a RefWorks pinchando en la imagen



ProQuest
RefWorks

<https://bibliotecascampusavila.usal.es/manual-refworks/>

Para saber más, consulta nuestra página web:

<http://bibliotecascampusavila.usal.es>



- INICIO
- Conócenos ▾
- Servicios ▾
- Recursos ▾
- Aprendizaje ▾
- Investigación ▾
- Ext.Cultural ▾
- Novedades ▾

- Búsquedas bibliográficas (TFG)
- Citar y referenciar >
- Formación de usuarios

BÚSQUEDAS BIBLIOGRÁFICAS (TFG)



- INICIO
- Conócenos ▾
- Servicios ▾
- Recursos ▾
- Aprendizaje ▾
- Investigación ▾
- Ext.Cultural ▾
- Novedades ▾

- Búsquedas bibliográficas (TFG)
- Citar y referenciar >
- Formación de usuarios
- Normas APA
- Estilo Vancouver
- Manual Refworks
- Write-N-Cite
- Zotero

NORMAS APA

Un trabajo académico es el resultado de una investigación; por ello, demuestra la capacidad de investigar, reflexionar profundamente sobre un tema, estructurarlo, presentarlo y demostrar el interés por la materia de estudio. Debe redactarse aplicando unas normas. Citar mediante una referencia bibliográfica al autor, el título y la fuente, supone asegurarse que para el acceso a esa información se ha seguido un camino adecuado, evitándose así el plagio.

La **referencia bibliográfica** es la forma más habitual de incluir lícitamente un contenido distribuido con anterioridad, pudiéndose aprovechar para las propias aportaciones y debe incluir los elementos que puedan identificar el documento que hemos utilizado, como el autor o autores, el título (del libro, del artículo de revista, del capítulo del libro, etc.), editorial, año... En el contexto de presentación de un trabajo académico, una **bibliografía** es la lista de documentos consultados durante la preparación del trabajo. Sirve, cumpliendo con el rigor científico y la legislación sobre propiedad intelectual, para identificar las fuentes de las afirmaciones de otros autores.